



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебно-методической и
воспитательной работе РГАУ-
МСХА имени К.А. Тимирязева


С.В. Золотарев
« 20 » Июня 2020 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

«Муниципальное управление»
направленность (профиль) программы

Уровень бакалавриата

Для ФГОС ВО 3+

Год начала подготовки 2020

Москва, 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ОПОП ВО


СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления


_____ подпись

(Матвеев А.С.)

И.о. декан гуманитарно-педагогического
факультета


_____ подпись

(Кубрушко П.Ф.)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОДОБРЕНА:

Учёным советом гуманитарно-педагогического факультета, протокол №1 от 20. 08. 2020г.

Учёный секретарь совета


_____ подпись

(Мамедов А.А.)


Учебно-методической комиссией факультета
Председатель УМК


_____ подпись

(Ерёмин В.И.)

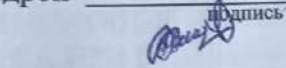
РАЗРАБОТАНА:

Заведующий выпускающей кафедрой


_____ подпись

(Ерёмин В.И.)

Доцент кафедры канд.экон.наук


_____ подпись

(Рокотянская В.В.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования	4
1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	5
2.1 Общая характеристика ОПОП ВО	5
2.1.1 Цель и задачи ОПОП ВО	5
2.1.2 Направленность ОПОП ВО	5
2.1.3 Сроки освоения ОПОП ВО	5
2.1.4 Квалификация, присваиваемая выпускнику	5
2.1.5 Трудоёмкость ОПОП ВО	6
2.1.6 Структура ОПОП ВО	6
2.2 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО	7
2.3 Основные пользователи ОПОП ВО и стратегические партнеры образовательной программы (работодатели)	7
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
3.1 Область профессиональной деятельности выпускника	8
3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	8
3.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	8
3.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника	9
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА	19
5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	42
5.1 Годовой календарный учебный график	42
5.2 Учебный план	42
5.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	43
5.4 Программы практик	43
5.5 Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации	48
5.6 Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации	49
5.7 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации	50
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА	50
6.1 Кадровое обеспечение	50
6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение	51
6.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО	53
7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА	54
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	57
9. РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ	59

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП) (бакалавриата) реализуемая федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российским государственным аграрным университетом – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Университет) по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую университетом с учётом требований рынка труда и соответствующую современному уровню развития науки, техники, технологий, экономики.

ОПОП ВО разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление».

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы всех видов практик и государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки

Нормативные документы для разработки ОПОП ВО:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (от 05.04.2017 г. № 301);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (от 29.06.2015 г. № 636);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (от 27.11.2015 г. № 1383);

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриат), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 №1567.

- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (от 12.09.2013 г. № 1061).

- Устав ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева.

- Правила внутреннего распорядка Университета.

- Положения и локальные акты ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева в части, касающейся образовательной деятельности.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Общая характеристика ОПОП ВО

2.1.1 Цель и задачи ОПОП ВО

ОПОП бакалавриата имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

2.1.2 Направленность ОПОП ВО

Направленность ОПОП ВО определяется дисциплинами вариативной части программы бакалавриата, с помощью которых формируются профессиональные компетенции.

Данная ОПОП ВО реализуется по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и направленности (профиль): «Муниципальное управление».

2.1.3 Сроки освоения ОПОП ВО

4 года (по очной форме обучения), 4 года 7 месяцев (по заочной форме обучения).

2.1.4 Квалификация, присваиваемая выпускнику

При успешном освоении ОПОП ВО выпускнику присваивается квалификация бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

2.1.5 Трудоёмкость ОПОП ВО

Трудоёмкость освоения обучающимся ОПОП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и включает все виды контактной и самостоятельной работы, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

2.1.6 Структура ОПОП ВО

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины», который включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы, и дисциплины, относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы, включая подготовку к сдаче, сдачу государственного экзамена и защиту ВКР, завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Дисциплины, относящиеся к базовой части программы, являются обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от направленности программы, которую он осваивает.

Набор дисциплин, относящихся к базовой части программы определен в объеме, установленном ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Дисциплины по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины» программы.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках: базовой части Блока 1 «Дисциплины» программы в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной и заочной формах обучения; элективных дисциплин в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определена положением «О порядке проведения учебных занятий по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева».

Дисциплины, относящиеся к вариативной части программы, и практики определяют направленность программы. Набор дисциплин, относящихся к вариативной части программы, и практик организация определен в объеме, установленном ФГОС ВО по направлению «Государственное и муниципальное управление». После выбора обучающимся направленности программы, набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

При разработке программы обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока 1 «Дисциплины» и составляет 32,5 процентов.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 «Дисциплины», составляет 38,08 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока (что соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» – не более 50 процентов).

При проведении учебных занятий Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и др. в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, мастер-классы экспертов и специалистов.

Организация предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.2 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО

Для освоения ОПОП ВО подготовки бакалавра абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

2.3 Основные пользователи ОПОП ВО и стратегические партнеры образовательной программы (работодатели)

ОПОП ВО в обязательном порядке размещается в свободном доступе на сайте университета с целью предоставления абитуриентам, обучающимся, потенциальным работодателям и другим заинтересованным сторонам возможно-

сти ознакомления с ее содержанием, материально-техническим и информационно-библиотечным обеспечением, технологиями реализации, а также с целью реализации права обучающихся и работодателей участвовать в формировании содержания ОПОП ВО.

Основными пользователями ОПОП ВО являются:

- профессорско-преподавательские коллективы высших учебных заведений, ответственные за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление ОПОП с учётом достижений науки, техники и социальной сферы по данному направлению и уровню подготовки;
- студенты, ответственные за эффективную реализацию своей учебной деятельности по освоению ОПОП вуза по данному направлению подготовки;
- ректор учебного заведения и проректоры, отвечающие в пределах своей компетенции за качество подготовки выпускников;
- объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- организации, обеспечивающие разработку примерных ОПОП по поручению уполномоченного федерального органа исполнительной власти;
- органы, обеспечивающие финансирование высшего профессионального образования;
- уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие аттестацию, аккредитацию и контроль качества в сфере высшего профессионального образования;
- уполномоченные государственные органы исполнительной власти, обеспечивающие контроль над соблюдением законодательства в системе высшего профессионального образования.

У университета заключены договоры о сотрудничестве и договоры на проведение практики с Управой Дмитровского района г. Москвы, Управой района Сокол г. Москвы, Управой района Тимирязевский города Москвы, Префектурой САО города Москвы, Российским союзом сельской молодежи и др.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление», включает: профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации; на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» являются: являются органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

3.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Основными видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата по направлению «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление»:

- организационно-управленческая;
- организационно-регулирующая;
- исполнительно-распорядительная;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно - технологическая (исполнительская)
-

3.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу по направлению «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» в соответствии с вышеуказанными видами профессиональной деятельности, подготовлен к решению следующих профессиональных задач:

а) общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

- закономерности возникновения и развития государства, функции, формы, принципы и модели развития государства (ОК-1);
- содержание основных демографических терминов и понятий; основные тенденции демографической ситуации в России и в мире (ОК-2);
- организационно-функциональные основы системы государственного управления в РФ на федеральном и региональном уровнях (ОК-3);
- нормативные документы, регулирующие управление государственным и муниципальным имуществом (ОК-4);
- законодательство о контрольно-надзорной деятельности в системе государственного и муниципального управления (ОК-5);
- нравственно-эстетические нормы и ценности общества (ОК-6);
- правила построения и управления карьерой государственного гражданского служащего, работника государственной организации (ОК-7);
- социальную специфику развития общества, закономерности становления и развития социальных систем, общностей, групп, личностей (ОК-8);
- приемы первой помощи, правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Уметь:

- анализировать и оценивать социально-значимые явления, события и процессы в современном государстве (ОК-1);
- применять знания о народонаселении в профессиональной социальной работе (ОК-2);
- самостоятельно принимать решения по вопросам совершенствования экономической работы и организации управления (ОК-3);
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения (ОК-4);

- анализировать и реализовывать положения Конституции Российской Федерации, российского законодательства и подзаконных нормативных правовых актов в сфере государственного контроля (ОК-5);
- находить компромиссные, альтернативные решения, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- разрабатывать, применять и совершенствовать нормативные документы, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации (ОК-7);
- анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы (ОК-8);
- оказывать первую помощь в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Владеть:

- способностью использовать полученные знания в конкретной ситуации и управленческой практике (ОК-1);
- методами расчета основных демографических показателей; навыками анализа демографических показателей (ОК-2);
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) (ОК-3);
- умение практически применять теоретические подходы к оценке государственного и муниципального имущества (ОК-4);
- навыками анализа и реализации управленческих решений в профессиональной деятельности (ОК-5);
- способностью использовать полученные знания в конкретной ситуации морального выбора и управленческой практике (ОК-6);
- навыками индивидуального руководства и руководства коллективом (ОК-7);
- навыками целостного подхода к анализу проблем общества (ОК-8);
- навыками использования методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

б) общепрофессиональными компетенциями:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

- особенности подготовки бакалавров в области государственного и муниципального управления, основы государственного устройства и государственной службы современной России, государственного и муниципального управления (ОПК-1);
- теорию принятия управленческих решений (ОПК-2);
- методы реализации демографической политики и ее содержание в современной России (ОПК-3);
- основные способы осуществления деловых коммуникаций и тенденции применения PR-технологий (ОПК-4);
- способы рационального использования ресурсов государственных и муниципальных предприятий (ОПК-5);
- теоретические основы и закономерности функционирования муниципального хозяйства, роль и место муниципального хозяйства в общей экономической системе страны (ОПК-6).

Уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности, оценивать сущность и социальную значимость своей будущей профессии (ОПК-1);
- находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения (ОПК-2);
- использовать знания прогнозов демографической ситуации для планирования развития основных направлений социальной политики и социальной работы на территориальном и региональном уровнях (ОПК-3);
- собирать и классификационно - методически обрабатывать информацию с целью воздействия на целевую аудиторию (ОПК-4);
- самостоятельно осуществлять экономический анализ деятельности муниципальных и государственных предприятий и организаций (ОПК-5);
- оценивать состояние муниципального хозяйства; прогнозировать последствия своей профессиональной деятельности с точки зрения воздействия на экономику муниципального хозяйства (ОПК-6).

Владеть:

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОПК-1);
- навыками организации внутренних коммуникаций (ОПК-2);
- навыками определения и оценки складывающихся демографических тенденций (ОПК-3);

- навыками проведения деловых переговоров, используя PR-технологии, проведения избирательных кампаний (ОПК-4);
- методами экономической оценки производственных и социальных ресурсов государственных и муниципальных предприятий и организаций (ОПК-5);
- навыками количественного и качественного анализа, а также планированием мероприятий организации деятельности муниципального хозяйства (ОПК-6).

в) профессиональными компетенциями

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);
- **информационно-методическая деятельность:**
- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);
- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);
- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной

власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

- **коммуникативная деятельность:**

- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

- **проектная деятельность:**

- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

- **вспомогательно-технологическая (исполнительская):**

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

- **организационно-регулирующая деятельность:**

- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);
- **исполнительно-распорядительная:**
- владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);
- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);
- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);
- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);
- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

- методы, принципы, виды, технологию, теорию рисков и этапы процесса контроля для регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- основные теории и концепции персоналом, взаимодействия людей в организации, включая вопросы психологии, мотивации, групповой динамики, командообразования, государственных коммуникаций, лидерства и управления, управления конфликтами (ПК-2);
- принципы формирования бюджетов всех уровней бюджетной системы, порядок перераспределения финансовых потоков, особенности правового статуса участников финансовых правоотношений (ПК-3);
- основные методы финансового менеджмента, правила их применения; методами оценки инвестиционных проектов, правила и методики финансового планирования и прогнозирования (ПК-4);

- проблемы осуществления контрольно-надзорной деятельности государственного и муниципального управления в современный период (ПК-5);
- источники информации о народонаселении; имеет отличные знания в области содержания основных демографических терминов и понятий (ПК-6);
- основные математические методы и модели принятия решений (ПК-7);
- основы сотрудничества с другими органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, институтами гражданского общества (ПК-8);
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; стратегии и методы разрешения конфликтов, в т.ч. в межкультурной среде, умеет диагностировать конфликт (ПК-9);
- требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих (ПК-10);
- законы и нормативно-правовые акты муниципальной службы (ПК-11);
- основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность (ПК-12);
- теоретико-методологические основы социальных технологий; сущность социально-технологических отношений и инновирование управленческой деятельности; технологизация социальной деятельности: инновационные аспекты; приоритетные технологии инновационных изменений (ПК-13);
- требования к проектированию организационной структуры, к осуществлению распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);
- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций (ПК-15);
- категории, группы должностей и классные чины государственной и муниципальной службы (ПК-16);
- основные направления и эффективного взаимодействия; возможности осуществления социальных изменений (ПК-17);
- специфику корпоративных культур в целях повышения эффективности социального управления в организации (ПК-18);
- программу проведения дискуссии; психо-технические средства (ПК-19);
- особенности конституционного, трудового законодательства и правового положения граждан в разрешении социальных и трудовых конфликтов (ПК-20);
- параметры качества управленческих решений (ПК-21);

- основные экономические показатели функционирования национальной экономики, как в целом, так и в разрезе отдельных сфер и звеньев (ПК-22);
- сущность, значение и перспективы развития органов власти РФ, органов власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, принципы функционирования местной власти (ПК-23);
- основные технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);
- факторы, определяющие экономическую эффективность проведения контроля и надзора в сфере государственного и муниципального управления (ПК-25);
- механизмы и технологии информационно-методической поддержки и сопровождения управленческих решений (ПК-26);
- специфику и задачи государственного и муниципального управления, взаимосвязи с управлением экономическими и социальными процессами, основные показатели и критерии эффективности управления (ПК-27).

Уметь:

- расставлять приоритеты профессиональной деятельности и выбирать оптимальный вариант принятия решений в условиях неопределенности (ПК-1);
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач (ПК-2);
- составлять прогнозы финансового обеспечения направлений государственной политики; использовать агрегированные показатели налоговой, бюджетной и кредитной сфер (ПК-3);
- проводить оценку активов, принимать решения по управлению оборотным капиталом, принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала (ПК-4);
- готовить юридические заключения по результатам проверок (ПК-5);
- пользоваться источниками информации о народонаселении; анализировать тенденции развития демографических процессов на разных уровнях; применять знания о народонаселении в практической социальной работе и для оценки социально - экономических процессов (ПК-6);
- использовать математические методы и модели для решения управленческих задач (ПК-7);
- получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию (ПК-8);
- методами разрешения конфликтных ситуаций межличностного, группового и организационного уровня (ПК-9);
- ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности (ПК-10);
- формировать и продвигать имидж муниципальной службы (ПК-11);
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию (ПК-12);
- новые знания и умения; способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; обоб-

щать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК-13);

- применять способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

- интегрировать в деятельность служб документационного обеспечения положения федерального законодательства, инструкции и нормативы (ПК-15);

- осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности муниципальных служащих (ПК-16);

- применение своих профессиональных знаний для оценки конкурентной среды территории, формирования и разработки социальных программ и проектов социальных изменений на региональном и муниципальном уровне (ПК-17);

- готовить юридические заключения по результатам проверок (ПК-18);

- определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения; выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения; оценивать соотношение планируемого результата (ПК-19);

- извлекать из отечественного и зарубежного опыта разрешения социальных и трудовых конфликтов на федеральном, региональном и местном уровнях (ПК-20);

- подготовить и проводить коммуникационные кампании и мероприятия в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления (ПК-21);

- находить ошибки в деятельности и организации субъектов управления, выявлять их причины (ПК-22);

- анализировать и сравнивать модели государственного устройства с учетом местных особенностей (ПК-23);

- разбираться в формировании государственной политики в отношении собственности в соответствии с поставленными целями и задачами (ПК-24);

- давать консультации по вопросам осуществления государственного контроля (ПК-25);

- организовывать взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами (ПК-26);

- находить ошибки в деятельности и организации субъектов управления, выявлять их причины (ПК-27).

Владеть:

- методами оценки экономической и социальной эффективности реализации государственных решений (ПК-1);

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами (ПК-2);

- составлять прогнозы финансового обеспечения направлений государственной политики; использовать агрегированные показатели налоговой, бюджетной и кредитной сфер (ПК-3);

- современными приемами принятия решения, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации современными методами финансового менеджмента (ПК-4);
- навыками разработки предложений по устранению выявленных нарушений (ПК-5);
- навыками в области определения и анализа основных демографических показателей (ПК-6);
- математическими, статистическими и количественными методами решения управленческих задач (ПК-7);
- умением использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ПК-8);
- навыками проектирования групповых и организационных коммуникаций с использованием современных технологий управления персоналом в части управления конфликтами и разрешения конфликтных ситуаций, в т.ч. в межкультурной среде (ПК-9);
- умением оперировать знаниями в профессиональной деятельности (ПК-10);
- основными технологиями формирования общественного мнения о деятельности муниципальной службы (ПК-11);
- навыками определения и формулировки целей проектов; оценки экономических и социальных условий осуществления проектов (ПК-12);
- поведения экономических агентов и рынков в условиях глобальной среды; навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции; методами владения разработки и внедрения проектов (ПК-13);
- современными средствами и методами проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);
- методами организации труда работников делопроизводственных служб; методами по повышению эффективности функционирования делопроизводственных служб (ПК-15);
- навыками и методами определения технологической оснасткой муниципальных служащих (ПК-16);
- навыками формирования имиджа и позиционирования конкурентоспособности территорий (ПК-17);
- навыками разработки предложений по устранению выявленных нарушений (ПК-18);
- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом; готовность участвовать в реализации программ организационных изменений; способностью разрабатывать проекты социальных изменений (ПК-19);
- навыками работы с нормативно-правовыми документами по разрешению конфликтных ситуаций при взаимодействии органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, институтов гражданского общества (ПК-20);

- использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач (ПК-21);
- основными инструментами оценки уровня эффективности государственных решений в области социально-экономического развития страны (ПК-22);
- навыками анализа механизмов профессиональной социализации и сравнительного анализа взаимодействия органов государственной власти РФ с органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, органами муниципальных предприятий, учреждений и общественными организациями (ПК-23);
- навыками работы с документацией в сфере управления государственным и муниципальным имуществом (ПК-24);
- навыками проведения экономической эффективности проведения проверок в сфере государственного и муниципального управления (ПК-25);
- навыками подготовки информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях (ПК-26);
- умением критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации (ПК-27).

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навыки и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы бакалавриата по 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» у выпускника формируются следующие компетенции: общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (табл. 1).

Таблица 1

Компетенции выпускника в соответствии с ФГОС ВО 3+

9	Содержание компетенции	Шифр и наименование дисциплин, практик, ГИА	Семестр, очная форма обучения	Семестр, заочная форма обучения
Общекультурные компетенции				
ОК-1	способностью использовать основы	Б1.Б.02 Философия	3	2,3
		Б1.Б.06 Социология	4	3,4

	философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Б1.Б.10 Теория управления	2	2,3
		Б1.Б.27 Логика	5	4,5
		Б1.Б.28 Концепция современного естествознания	3	1,2
		Б1.В.02 Основы государственного и муниципального управления	3,4	3,4
		Б1.В.07 История государственного управления	1	1
		Б1.В.13 Основы математического моделирования социально-экономических процессов	4	4,5
		Б1.В.21 Маркетинг территорий	6	6,7
		Б1.В.ДВ.01.01 Государствоведение	2	2,3
		Б1.В.ДВ.08.01 Социальная антропология	7	8,9
		Б1.В.ДВ.10.01 Управление агрополитикой	7	7,8
		Б1.В.ДВ.12.01 Устойчивое развитие сельских территорий	8	8,9
		Б1.В.ДВ.12.02 Стратегическое планирование развития муниципальных образований	8	8,9
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Б1.Б.01 История	1	1,2
		Б1.Б.05 Политология	3	2,3
		Б1.Б.11 История мировых цивилизаций	3	4,5
		Б1.В.12 Демография	3	2,3
		Б1.В.ДВ.13.01 Геополитика	8	8,9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОК-3	способностью использовать основы экономических зна-	Б1.Б.04 Экономическая теория (Микро- и макроэкономика, мировая экономика)	1,2	1,2

	ний в различных сферах деятельности	Б1.Б.09 Статистика	3	3,4
		Б1.Б.12 Основы маркетинга	6	5,6
		Б1.В.05 Государственное регулирование экономики	7	6,7
		Б1.В.17 Региональное управление и территориальное планирование	8	8,9
		Б1.В.ДВ.04.01 Управление государственными и муниципальными финансами	6	7,8
		Б1.В.ДВ.09.02 Антикризисное управление	8	8,9
		Б1.В.ДВ.10.02 Стратегический менеджмент	7	7,8
		Б1.В.ДВ.11.01 Анализ хозяйственной деятельности	6	6,7
		Б1.В.ДВ.11.02 Экономика государственного и муниципального сектора	6	6,7
		Б1.В.ДВ.13.02 Внешнеэкономическая деятельность	8	8,9
		Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа	6	5,6
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
		ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Б1.Б.05 Политология
Б1.Б.13 Административное право	6			4,5
Б1.Б.14 Гражданское право	2			2,3
Б1.Б.15 Конституционное право	1			1,2
Б1.Б.24 Трудовое право	1			3,4
Б1.В.01 Основы права	1			1
Б1.В.11 Муниципальное право	2			3,4
Б1.В.15 Земельное право	5			5,6
Б1.В.ДВ.02.01 Экологическое право	3			6,7
Б1.В.ДВ.02.02 Право социального обеспечения	3			6,7
Б1.В.ДВ.03.01 Договорное право	5			8,9

		Б1.В.ДВ.03.02 Финансовое право	5	8,9
		Б1.В.ДВ.05.01 Управление государственным и муниципальным имуществом	5	5,6
		Б1.В.ДВ.06.01 Аграрное право	5	7,8
		Б1.В.ДВ.06.02 Информационное право	5	7,8
		Б1.В.ДВ.14.01 Форсайт	6	6,7
		Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2	2
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Б1.Б.03 Иностранный язык	1,2,3	1,2,3
		Б1.Б.22 Деловые коммуникации	5	5,6
		Б1.Б.23 Риторика	2	1,2
		Б1.В.03 Иностранный язык в профессиональной сфере	4,5	4,5
		Б1.В.14 Связи с общественностью в органах власти	4	5,6
		Б1.В.ДВ.05.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	5	5,6
		Б1.В.ДВ.14.02 Агротуризм	6	6,7
		Б1.В.ДВ.15.01 Местные сообщества	7	8,9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
		ФТД.В.01 Корпоративная культура в организации	6	6
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,	Б1.Б.01 История	1	1,2
		Б1.Б.18 Этика государственной и муниципальной службы	8	8,9
		Б1.Б.19 Основы управления	5	5,6

	этнические, конфессиональные и культурные различия	персоналом		
		Б1.Б.20 Социальная психология	4	3,4
		Б1.Б.21 Психология	2	1,2
		Б1.Б.26 Физическая культура и спорт	1	1
		Б1.В.06 Государственная и муниципальная служба	7,8	7,8,9
		Б1.В.08 Принятие и исполнение государственных решений	8	8,9
		Б1.В.19 Социология управления	4	4,5
		Б1.В.ДВ.07.01 Управление конфликтами и организация переговорного процесса	3	4,5
		Б1.В.ДВ.15.02 Управление общественными отношениями	7	8,9
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Б1.Б.07 Математика	1,2	1,2
		Б1.Б.16 Безопасность жизнедеятельности	3	8,9
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Б1.Б.17 Прогнозирование и планирование	7	7,8
		Б1.Б.26 Физическая культура и спорт	1	1
		Б1.В.10 Методы принятия управленческих решений	6	5,6
		Б1.В.ДВ.16.01 Базовая физическая культура	1,2,3,4,5,6	1,2,3,4
		Б1.В.ДВ.16.02 Базовые виды спорта	1,2,3,4,5,6	1,2,3,4
		Б2.В.04(П) Преддипломная	6	8

		практика		
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Б1.Б.16 Безопасность жизнедеятельности	3	8,9
		Б1.Б.18 Этика государственной и муниципальной службы	8	8,9
		Б1.Б.19 Основы управления персоналом	5	5,6
		Б1.В.ДВ.09.01 Управление системами жизнеобеспечения	8	8,9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
Общепрофессиональные компетенции				
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Б1.Б.13 Административное право	6	4,5
		Б1.Б.14 Гражданское право	2	2,3
		Б1.Б.15 Конституционное право	1	1,2
		Б1.Б.24 Трудовое право	1	3,4
		Б1.В.01 Основы права	1	1
		Б1.В.09 Введение в специальность	2	1,2
		Б1.В.11 Муниципальное право	2	3,4
		Б1.В.15 Земельное право	5	5,6
		Б1.В.ДВ.01.02 Современные политические процессы в условиях глобализации	2	2,3
		Б1.В.ДВ.02.01 Экологическое право	3	6,7
		Б1.В.ДВ.02.02 Право социального обеспечения	3	6,7
		Б1.В.ДВ.03.01 Договорное право	5	8,9
		Б1.В.ДВ.03.02 Финансовое право	5	8,9
		Б1.В.ДВ.06.01 Аграрное право	5	7,8
		Б1.В.ДВ.11.01 Анализ хозяйственной деятельности	6	6,7
	Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и	2	2	

		навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		
		БЗ.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		БЗ.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
		ФТД.В.02 Культурология	7	8
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Б1.Б.12 Основы маркетинга	6	5,6
		Б1.В.06 Государственная и муниципальная служба	7,8	7,8,9
		Б1.В.08 Принятие и исполнение государственных решений	8	8,9
		Б1.В.10 Методы принятия управленческих решений	6	5,6
		Б1.В.14 Связи с общественностью в органах власти	4	5,6
		Б1.В.18 Инновационный менеджмент	6	6,7
		Б1.В.ДВ.09.01 Управление системами жизнеобеспечения	8	8,9
		Б1.В.ДВ.13.01 Геополитика	8	8,9
		Б1.В.ДВ.15.01 Местные сообщества	7	8,9
		БЗ.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		БЗ.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять	Б1.Б.10 Теория управления	2	2,3
		Б1.Б.17 Прогнозирование и планирование	7	7,8
		Б1.Б.19 Основы управления персоналом	5	5,6
		Б1.В.02 Основы государственного и муниципального управления	3,4	3,4
		Б1.В.04 Теория организации	5	4,5
		Б1.В.12 Демография	3	2,3

	и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Б1.В.17 Региональное управление и территориальное планирование	8	8,9
		Б1.В.20 Управление проектами	8	8,9
		Б1.В.23 Планирование и проектирование организаций	7	7,8
		Б1.В.ДВ.10.02 Стратегический менеджмент	7	7,8
		Б1.В.ДВ.12.02 Стратегическое планирование развития муниципальных образований	8	8,9
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Б1.Б.18 Этика государственной и муниципальной службы	8	8,9
		Б1.Б.22 Деловые коммуникации	5	5,6
		Б1.Б.23 Риторика	2	1,2
		Б1.В.03 Иностранный язык в профессиональной сфере	4,5	4,5
		Б1.В.14 Связи с общественностью в органах власти	4	5,6
		Б1.В.22 Управленческий консалтинг	7	7,8
		Б1.В.ДВ.07.01 Управление конфликтами и организация переговорного процесса	3	4,5
		Б1.В.ДВ.08.01 Социальная антропология	7	8,9
		Б1.В.ДВ.14.01 Форсайт	6	6,7
		Б1.В.ДВ.15.02 Управление общественными отношениями	7	8,9
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9

ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	Б1.Б.08 Информационные технологии в управлении	1,2,3	1,2,3
		Б1.Б.09 Статистика	4	3,4
		Б1.Б.11 История мировых цивилизаций	3	4,5
		Б1.Б.25 Основы делопроизводства	4	3,4
		Б1.В.16 Налоги и налогообложение	7	6,7
		Б1.В.21 Маркетинг территорий	6	6,7
		Б1.В.ДВ.04.01 Управление государственными и муниципальными финансами	6	7,8
		Б1.В.ДВ.04.02 Бухгалтерский учет и аудит	6	7,8
		Б1.В.ДВ.11.01 Анализ хозяйственной деятельности	6	6,7
		Б1.В.ДВ.11.02 Экономика государственного и муниципального сектора	6	6,7
		Б1.В.ДВ.12.01 Устойчивое развитие сельских территорий	8	8,9
		Б1.В.ДВ.14.02 Агротуризм	6	6,7
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Б1.Б.02 Философия	3	2,3
		Б1.Б.05 Политология	3	2,3
		Б1.Б.08 Информационные технологии в управлении	1,2,3	1,2,3
		Б1.Б.16 Безопасность жизнедеятельности	3	8,9
		Б1.Б.27 Логика	5	4,5
		Б1.В.07 История государственного управления	1	1
		Б1.В.19 Социология управления	4	4,5
		Б1.В.ДВ.01.02 Современные политические процессы в условиях глобализации	2	2,3

		Б1.В.ДВ.05.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	5	5,6
		Б1.В.ДВ.07.02 Муниципальное хозяйство	3	3,4
		Б1.В.ДВ.08.02 Консультирование по информационным технологиям	7	8,9
		Б1.В.ДВ.10.01 Управление агрополитикой	7	7,8
		Б1.В.ДВ.13.02 Внешнеэкономическая деятельность	8	8,9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
		ФТД.В.02 Культурология	7	8
Профессиональные компетенции				
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Б1.Б.16 Безопасность жизнедеятельности	3	8,9
		Б1.В.03 Иностранный язык в профессиональной сфере	4,5	4,5
		Б1.В.08 Принятие и исполнение государственных решений	8	8,9
		Б1.В.09 Введение в специальность	2	1,2
		Б1.В.10 Методы принятия управленческих решений	6	5,6
		Б1.В.12 Демография	3	2,3
		Б1.В.ДВ.09.02 Антикризисное управление	8	8,9
		Б1.В.ДВ.10.02 Стратегический менеджмент	7	7,8
		Б1.В.ДВ.11.02 Экономика государственного и муниципального сектора	6	6,7
		Б1.В.ДВ.14.02 Агротуризм	6	6,7
		Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2	2
	Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к проце-	8	9	

		дуре защиты и процедуру защиты		
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Б1.Б.02 Философия	3	2,3
		Б1.Б.05 Политология	3	2,3
		Б1.Б.06 Социология	4	2,3
		Б1.Б.10 Теория управления	2	2,3
		Б1.Б.12 Основы маркетинга	6	5,6
		Б1.Б.20 Социальная психология	4	3,4
		Б1.В.04 Теория организации	5	4,5
		Б1.В.21 Маркетинг территорий	6	6,7
		Б1.В.ДВ.05.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	5	5,6
		Б1.В.ДВ.08.01 Социальная антропология	7	8,9
		Б1.В.ДВ.12.02 Стратегическое планирование развития муниципальных образований	8	8,9
		Б1.В.ДВ.13.01 Геополитика	8	8,9
		Б1.В.ДВ.14.01 Форсайт	6	6,7
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9		
Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9		
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Б1.Б.04 Экономическая теория (Микро- и макроэкономика, мировая экономика)	1,2	1,2
		Б1.В.02 Основы государственного и муниципального управления	3,4	3,4
		Б1.В.08 Принятие и исполнение государственных решений	8	8,9
		Б1.В.10 Методы принятия управленческих решений	6	5,6
		Б1.В.15 Земельное право	5	5,6

		Б1.В.16 Налоги и налогообложение	7	6,7
		Б1.В.17 Региональное управление и территориальное планирование	8	8,9
		Б1.В.21 Маркетинг территорий	6	6,7
		Б1.В.ДВ.04.01 Управление государственными и муниципальными финансами	6	7,8
		Б1.В.ДВ.05.01 Управление государственным и муниципальным имуществом	5	5,6
		Б1.В.ДВ.06.01 Аграрное право	5	7,8
		Б1.В.ДВ.07.02 Муниципальное хозяйство	3	3,4
		Б1.В.ДВ.09.01 Управление системами жизнеобеспечения	8	8,9
		Б1.В.ДВ.09.02 Антикризисное управление	8	8,9
		Б1.В.ДВ.11.02 Экономика государственного и муниципального сектора	6	6,7
		Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа	6	5,6
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Б1.Б.03 Иностранный язык	1,2,3	1,2,3
		Б1.Б.19 Основы управления персоналом	5	5,6
		Б1.В.22 Управленческий консалтинг	7	7,8
		Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа	6	5,6
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-5	умением разрабатывать методические и	Б1.В.06 Государственная и муниципальная служба	7,8	7,8,9

	справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Б1.В.ДВ.05.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	5	5,6
		Б1.В.ДВ.08.01 Социальная антропология	7	8,9
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного	Б1.Б.01 История	1	1,2
		Б1.Б.08 Информационные технологии в управлении	1,2,3	1,2,3
		Б1.Б.09 Статистика	4	3,4
		Б1.Б.12 Основы маркетинга	6	5,6
		Б1.В.07 История государственного управления	1	1
		Б1.В.12 Демография	3	2,3
		Б1.В.19 Социология управления	4	4,5
		Б1.В.ДВ.01.01 Государствоведение	2	2,3

	самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Б1.В.ДВ.04.02 Бухгалтерский учет и аудит	6	7,8
		Б1.В.ДВ.10.01 Управление агрополитикой	7	7,8
		Б1.В.ДВ.10.02 Стратегический менеджмент	7	7,8
		Б1.В.ДВ.11.01 Анализ хозяйственной деятельности	6	6,7
		Б1.В.ДВ.11.02 Экономика государственного и муниципального сектора	6	6,7
		Б1.В.ДВ.13.01 Геополитика	8	8,9
		Б1.В.ДВ.13.02 Внешнеэкономическая деятельность	8	8,9
		Б1.В.ДВ.15.01 Местные сообщества	7	8,9
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	Б1.В.02 Основы государственного и муниципального управления	3,4	3,4
		Б1.В.13 Основы математического моделирования социально-экономических процессов	4	4,5
		Б1.В.18 Инновационный менеджмент	6	6,7
		Б1.В.ДВ.12.01 Устойчивое развитие сельских территорий	8	8,9
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-8	способностью применять информаци-	Б1.Б.08 Информационные технологии в управлении	1,2,3	1,2,3

	онно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	Б1.Б.25 Основы делопроизводства	4	3,4
		Б1.Б.27 Логика	5	4,5
		Б1.В.09 Введение в специальность	2	1,2
		Б1.В.17 Региональное управление и территориальное планирование	8	8,9
		Б1.В.ДВ.06.02 Информационное право	5	7,8
		Б1.В.ДВ.08.02 Консультирование по информационным технологиям	7	8,9
		Б1.В.ДВ.14.01 Форсайт	6	6,7
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Б1.Б.06 Социология	4	2,3
		Б1.Б.19 Основы управления персоналом	5	5,6
		Б1.Б.20 Социальная психология	4	3,4
		Б1.Б.21 Психология	2	1,2
		Б1.Б.22 Деловые коммуникации	5	5,6
		Б1.Б.23 Риторика	2	1,2
		Б1.Б.24 Трудовое право	1	3,4
		Б1.Б.26 Физическая культура и спорт	1	1
		Б1.В.14 Связи с общественностью в органах власти	4	5,6
		Б1.В.19 Социология управления	4	4,5
		Б1.В.ДВ.08.01 Социальная антропология	7	8,9
		Б1.В.ДВ.14.02 Агротуризм	6	6,7
		Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской дея-	2	2

		тельность		
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
		ФТД.В.01 Корпоративная культура в организации	6	6
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Б1.Б.18 Этика государственной и муниципальной службы	8	8,9
		Б1.В.09 Введение в специальность	2	1,2
		Б1.В.ДВ.07.01 Управление конфликтами и организация переговорного процесса	3	4,5
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Б1.Б.28 Концепция современного естествознания	3	1,2
		Б1.В.06 Государственная и муниципальная служба	7,8	7,8,9
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, поли-	Б1.Б.04 Экономическая теория (Микро- и макроэкономика, мировая экономика)	1,2	1,2
		Б1.Б.12 Основы маркетинга	6	5,6
		Б1.В.05 Государственное регулирование экономики	7	6,7
		Б1.В.12 Демография	3	2,3

	тические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Б1.В.13 Основы математического моделирования социально-экономических процессов	4	4,5
		Б1.В.17 Региональное управление и территориальное планирование	8	8,9
		Б1.В.20 Управление проектами	8	8,9
		Б1.В.ДВ.01.02 Современные политические процессы в условиях глобализации	2	2,3
		Б1.В.ДВ.10.01 Управление агрополитикой	7	7,8
		Б1.В.ДВ.10.02 Стратегический менеджмент	7	7,8
		Б1.В.ДВ.11.02 Экономика государственного и муниципального сектора	6	6,7
		Б1.В.ДВ.12.02 Стратегическое планирование развития муниципальных образований	8	8,9
		Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа	6	5,6
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
	ФТД.В.02 Культурология	7	8	
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных	Б1.Б.10 Теория управления	2	2,3
		Б1.Б.17 Прогнозирование и планирование	7	7,8
		Б1.В.18 Инновационный менеджмент	6	6,7
		Б1.В.20 Управление проектами	8	8,9
		Б1.В.21 Маркетинг территорий	6	6,7
		Б1.В.ДВ.07.02 Муниципальное хозяйство	3	3,4
		Б1.В.ДВ.12.01 Устойчивое развитие сельских территорий	8	8,9
		Б1.В.ДВ.14.02 Агротуризм	6	6,7

	технологий	Б1.В.ДВ.15.02 Управление общественными отношениями	7	8,9
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Б1.Б.19 Основы управления персоналом	5	5,6
		Б1.В.02 Основы государственного и муниципального управления	3,4	3,4
		Б1.В.04 Теория организации	5	4,5
		Б1.В.22 Управленческий консалтинг	7	7,8
		Б1.В.23 Планирование и проектирование организаций	7	7,8
		Б1.В.ДВ.14.01 Форсайт	6	6,7
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-15	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образова-	Б1.Б.05 Политология	3	2,3
		Б1.Б.22 Деловые коммуникации	5	5,6
		Б1.Б.25 Основы делопроизводства	4	3,4
		Б1.В.07 История государственного управления	1	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Бухгалтерский учет и аудит	6	7,8
		Б1.В.ДВ.06.01 Аграрное право	5	7,8
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4

	тельных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Б1.Б.18 Этика государственной и муниципальной службы	8	8,9
		Б1.В.06 Государственная и муниципальная служба	7,8	7,8,9
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	Б1.Б.17 Прогнозирование и планирование	7	7,8
		Б1.Б.19 Основы управления персоналом	5	5,6
		Б1.Б.24 Трудовое право	1	3,4
		Б1.В.ДВ.07.02 Муниципальное хозяйство	3	3,4
		Б1.В.ДВ.08.01 Социальная антропология	7	8,9
		Б1.В.ДВ.11.02 Экономика государственного и муниципального сектора	6	6,7
		Б1.В.ДВ.15.02 Управление общественными отношениями	7	8,9
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
		Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа	6	5,6

		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Б1.Б.18 Этика государственной и муниципальной службы	8	8,9
		Б1.В.08 Принятие и исполнение государственных решений	8	8,9
		Б1.В.23 Планирование и проектирование организаций	7	7,8
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
		ФТД.В.01 Корпоративная культура в организации	6	6
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Б1.Б.20 Социальная психология	4	3,4
		Б1.Б.26 Физическая культура и спорт	1	1
		Б1.В.19 Социология управления	4	4,5
		Б1.В.ДВ.06.02 Информационное право	5	7,8
		Б1.В.ДВ.07.01 Управление конфликтами и организация переговорного процесса	3	4,5
		Б1.В.ДВ.07.02 Муниципальное хозяйство	3	3,4
		Б1.В.ДВ.08.01 Социальная антропология	7	8,9
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру за-	8	9

		щиты		
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Б1.Б.13 Административное право	6	4,5
		Б1.Б.14 Гражданское право	2	2,3
		Б1.Б.15 Конституционное право	1	1,2
		Б1.Б.24 Трудовое право	1	3,4
		Б1.В.01 Основы права	1	1
		Б1.В.11 Муниципальное право	2	3,4
		Б1.В.15 Земельное право	5	5,6
		Б1.В.ДВ.01.01 Государственное ведение	2	2,3
		Б1.В.ДВ.02.01 Экологическое право	3	6,7
		Б1.В.ДВ.02.02 Право социального обеспечения	3	6,7
		Б1.В.ДВ.03.01 Договорное право	5	8,9
		Б1.В.ДВ.03.02 Финансовое право	5	8,9
		Б1.В.ДВ.13.02 Внешнеэкономическая деятельность	8	8,9
		Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2	2
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
		Б1.Б.08 Информационные технологии в управлении	1,2,3	1,2,3
		Б1.Б.09 Статистика	4	3,4
		Б1.Б.12 Основы маркетинга	6	5,6
		Б1.Б.23 Риторика	2	1,2
		Б1.Б.27 Логика	5	4,5
		Б1.В.04 Теория организации	5	4,5
		Б1.В.08 Принятие и исполнение государственных решений	8	8,9

		Б1.В.10 Методы принятия управленческих решений	6	5,6
		Б1.В.22 Управленческий консалтинг	7	7,8
		Б1.В.ДВ.01.02 Современные политические процессы в условиях глобализации	2	2,3
		Б1.В.ДВ.05.01 Управление государственным и муниципальным имуществом	5	5,6
		Б1.В.ДВ.09.01 Управление системами жизнеобеспечения	8	8,9
		Б1.В.ДВ.11.01 Анализ хозяйственной деятельности	6	6,7
		Б1.В.ДВ.15.01 Местные сообщества	7	8,9
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
		ФТД.В.02 Культурология	7	8
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Б1.Б.07 Математика	1,2	1,2
		Б1.Б.17 Прогнозирование и планирование	7	7,8
		Б1.Б.28 Концепция современного естествознания	3	1,2
		Б1.В.05 Государственное регулирование экономики	7	6,7
		Б1.В.13 Основы математического моделирования социально-экономических процессов	4	4,5
		Б1.В.16 Налоги и налогообложение	7	6,7
		Б1.В.20 Управление проектами	8	8,9
		Б1.В.23 Планирование и проектирование организаций	7	7,8
		Б1.В.ДВ.04.01 Управление государственными и муниципальными финансами	6	7,8
		Б1.В.ДВ.10.01 Управление агрополитикой	7	7,8

		Б1.В.ДВ.11.02 Экономика государственного и муниципального сектора	6	6,7
		Б1.В.ДВ.12.01 Устойчивое развитие сельских территорий	8	8,9
		Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа	6	5,6
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Б1.Б.17 Прогнозирование и планирование	7	7,8
		Б1.Б.21 Психология	2	1,2
		Б1.В.02 Основы государственного и муниципального управления	3,4	3,4
		Б1.В.07 История государственного управления	1	1
		Б1.В.17 Региональное управление и территориальное планирование	8	8,9
		Б1.В.23 Планирование и проектирование организаций	7	7,8
		Б1.В.ДВ.01.01 Государствование	2	2,3
		Б1.В.ДВ.12.02 Стратегическое планирование развития муниципальных образований	8	8,9
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-24	владением технологиями, приемами,	Б1.Б.08 Информационные технологии в управлении	1,2,3	1,2,3

	обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Б1.В.14 Связи с общественностью в органах власти	4	5,6
		Б1.В.16 Налоги и налогообложение	7	6,7
		Б1.В.18 Инновационный менеджмент	6	6,7
		Б1.В.21 Маркетинг территорий	6	6,7
		Б1.В.ДВ.05.01 Управление государственным и муниципальным имуществом	5	5,6
		Б1.В.ДВ.08.02 Консультирование по информационным технологиям	7	8,9
		Б2.В.02(П) Производственная практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	4	3,4
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-25	умением организовать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Б1.В.08 Принятие и исполнение государственных решений	8	8,9
		Б1.В.22 Управленческий консалтинг	7	7,8
		Б1.В.ДВ.04.02 Бухгалтерский учет и аудит	6	7,8
		Б1.В.ДВ.05.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	5	5,6
		Б1.В.ДВ.09.02 Антикризисное управление	8	8,9
		Б1.В.ДВ.15.02 Управление общественными отношениями	7	8,9
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-26	владением навыка-	Б1.Б.09 Статистика	4	3,4

	ми сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Б1.Б.11 История мировых цивилизаций	3	4,5
		Б1.Б.16 Безопасность жизнедеятельности	3	8,9
		Б1.Б.22 Деловые коммуникации	5	5,6
		Б1.Б.25 Основы делопроизводства	4	3,4
		Б1.В.12 Демография	3	2,3
		Б1.В.14 Связи с общественностью в органах власти	4	5,6
		Б1.В.ДВ.08.02 Консультирование по информационным технологиям	7	8,9
		Б1.В.ДВ.11.01 Анализ хозяйственной деятельности	6	6,7
		Б1.В.ДВ.13.01 Геополитика	8	8,9
		Б1.В.ДВ.13.02 Внешнеэкономическая деятельность	8	8,9
		Б1.В.ДВ.15.01 Местные сообщества	7	8,9
		Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2	2
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Б1.Б.19 Основы управления персоналом	5	5,6
		Б1.В.02 Основы государственного и муниципального управления	3,4	3,4
		Б1.В.07 История государственного управления	1	1
		Б1.В.19 Социология управления	4	4,5
		Б1.В.20 Управление проектами	8	8,9
		Б1.В.ДВ.09.02 Антикризисное управление	8	8,9
		Б1.В.ДВ.10.02 Стратегический менеджмент	7	7,8

		Б1.В.ДВ.12.02 Стратегическое планирование развития муниципальных образований	8	8,9
		Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа	6	5,6
		Б2.В.04(П) Преддипломная практика	6	8
		Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	9
		Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9

5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП, регламентируется учебным планом подготовки бакалавра с учётом его направленности; рабочими программами учебных дисциплин (курсов, предметов, модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; программой государственной итоговой аттестации; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает локальный доступ к вышеуказанным документам.

5.1 Годовой календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практику, каникулы, промежуточную и итоговую аттестацию. График представлен в приложении А.

5.2 Учебный план

В учебном плане указывается перечень дисциплин, практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объёма в зачётных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с

преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения циклов дисциплин (практик) базовой части, обеспечивающая формирование компетенций, их трудоёмкость в зачётных единицах, соотношение аудиторной и самостоятельной работы, форм аттестации. Учебный план представлен в приложении А.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины (курсов, предметов, модулей) включает в себя:

- наименование дисциплины;
- цели освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- оценочные материалы дисциплин для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- иные сведения и (или) материалы.

Рабочие программы дисциплин прилагаются к ОПОП ВО.

5.4 Программы практик

В соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавра по направлению «Гос-

ударственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление», Блок 2 «Практики» включает такие виды практики как учебная и производственная, в том числе преддипломная.

Практика – вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессиональную подготовку обучающихся; закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных, профессионально-специализированных и профессиональных компетенций выпускников (в соответствии с ФГОС ВО 3+).

Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Программы практики и НИР включают в себя:

- аннотацию;
- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- цель практики;
- задачи практики;
- компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики;
- место практики в структуре ОПОП ВО;
- содержание и структуру практики;
- организация и руководство практикой;
- методические указания по выполнению программы практики;
- Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики;
- критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций);
- иные сведения и (или) материалы.

Программы практик прилагаются к ОПОП ВО.

5.5 Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатывается в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева».

Итоговая (государственная итоговая) аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требо-

ваниям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

В соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и решением Учёного совета Университета Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, а также защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации прилагается к ОПОП ВО.

5.6 Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05.04.2017 года для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП университет создает оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Оценочные материалы разрабатываются в соответствии с Положением об оценочных материалах для текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Оценочные материалы позволяют оценить степень сформированности компетенций у обучающихся по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценочные материалы могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля.

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации (по дисциплине (модулю) и практике), а также итоговой (государственной итоговой) аттестации, включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- наименование оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные материалы по каждой дисциплине (модулю), практике, итоговой (государственной итоговой) аттестации прилагаются к рабочим программам дисциплин и практик, программе итоговой (государственной итоговой) аттестации, приведены в составе ОПОП ВО.

5.7 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю), практике, ГИА, сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля), практики, используемыми образовательными технологиями и формами организации образовательного процесса.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации) позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала и касаются планирования и организации:

- времени, необходимого для освоения учебного материала, выполнения курсовой работы (проекта), выпускной квалификационной работы;
- использования учебно-методического материала;
- работы с литературой, электронными ресурсами;
- работы с материалами для подготовки к текущему, промежуточному и итоговому (государственному итоговому) контролю.

Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля), практики, ГИА, а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций обучающихся на различных этапах освоения учебного материала.

Методические материалы размещены на официальном сайте ВУЗа и /или прилагаются к ОПОП ВО.

6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата включают в себя требования к кадровому, учебно-методическому и информационному обеспечению, материально-технической базе, воспитательной среде, к обеспечению образовательного процесса социально-бытовыми условиями.

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» обеспечивается научно-педагогическими кадрами в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Университета соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237) и профессиональным стандартам.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 90 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 90 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) учёное звание (в том числе учёное звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 90 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу, составляет не менее 5 процентов.

Характеристика педагогических кадров, привлекаемых к обучению студентов представлена в приложении Б – «Сведения о педагогических работниках по ОПОП ВО».

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Реализация ОПОП 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» обеспечена необходимыми учебно-методическими и информационными ресурсами.

В Университете действует Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова (далее – Библиотека). Общая площадь помещений библиотеки – 13 290 кв.м, в том числе актовые залы на 490 посадочных мест (кинозал – 90 мест). Действуют всего 10 читальных залов, организованных по принципу открытого доступа и оснащенных Wi-Fi, Интернет-доступом, в том числе 5

компьютеризированных читальных залов на 865 посадочных мест, в том числе 115 с доступом в сети Интернет.

Сайт ЦНБ www.library.timacad.ru.

Библиотека оснащена современной автоматизированной библиотечно-информационной системой АБИС «ИРБИС-64» и АБИС «Absotheque». Автоматизированы все основные библиотечно-информационные процессы.

Реализация образовательной программы обеспечивается свободным доступом каждого студента к следующим ресурсам:

- библиотечный фонд учебно-методических и научных материалов библиотеки вуза и других библиотек,
- электронные каталоги;
- обмен информацией с отечественными и зарубежными ВУЗами, научными учреждениями, включая обмен информацией с учебно-научными и иными подразделениями вуза, ЦНСХБ, партнёрских ВУЗов, НИИ;
- Интернет-ресурсы.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Книжный фонд и электронные информационные ресурсы Библиотеки формируются в соответствии с Тематико-типологическим планом комплектования (ТТПК) Университета (утвержден ректором 24 февраля 2014 года).

Объём фонда основной и дополнительной учебной литературы по данной ОПОП соответствуют Минимальным нормативам обеспеченности ВУЗов библиотечно-информационными ресурсами.

Общий фонд университетской библиотеки составляет 3 914 573 единиц хранения (табл. 2).

Таблица 2

Общий фонд университетской библиотеки

№ п/п	Наименование показателей	Кол-во
1	Фонд (всего), единиц хранения, в т.ч.:	3 914 573
1.1	научная литература	2 017 831
1.2	периодические издания	568 302
1.3	учебная литература	1 486 444
1.4	художественная литература	121 519
1.5	редкая книга	47 410
1.6	обменный фонд	9 588
1.7	мультимедийные издания	2 186
2	Электронные ресурсы (БД)	4,0 гигабайта
3	Кол-во удаленных зарегистрированных пользователей	13 750
4	Количество документов/выдач	833 808
	Количество документов/выдач в Электронно-библиотечной системе Университета	375 601

Создана Электронно-библиотечная система Российского Государственного Аграрного Университета – МСХА имени К.А.Тимирязева (далее ЭБС).

ЭБС на 1 марта 2019 года включает более 9 800 полных текстов учебно-методической и научной литературы, правообладателем которых является Университет:

Учебная и учебно-методическая литература - 1045 книг

Монографии - 86 книг

Статьи из журналов, входящих в перечень ВАК, которые издает Университет:

- Журнал «Известия ТСХА» - 3 369 статей;

- Журнал «Вестник ФГБОУ ВО «МГАУ имени В.П. Горячкина» - 534 статей.

- Журнал «Природообустройство» - 394 статей.

- Журнал «Овцы, козы, шерстяное дело» - 419 статей.

Выпускные квалификационные работы студентов – 3 220 ед.

Рабочие тетради - 200 тетр.

Биобиблиографические и библиографические указатели - 89 ед.

Редкие книги и рукописи - 35 книг

Видеозаписи и презентации - 14

Материалы конференций, статьи преподавателей и студентов, доклады ТСХА – 212 ед.

Университет в рамках национальной подписки подключен международным наукометрическим базам данных Web of Science и Scopus, полнотекстовым базам данных ProQwest Agricultural, Freedom collection e Book collection.

Организован доступ к ресурсам партнерских организаций:

Национальная электронная библиотека (НЭБ) – 4 627 626 ед.

Научная электронная библиотека (система РИНЦ, E-library).

ЭБС Лань – 70 530 книг

ЭБС Юрайт – 279 книг.

Авторефераты диссертаций РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева на платформе ЭБС Руконт – 24627.

Библиотека является членом и активным пользователем корпоративной библиографической базы данных МАРС АРБИКОН,

Библиотечный фонд содержит необходимую учебно-методическую литературу по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», соответственно установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности. Фактическое учебно-методическое, информационное обеспечение учебного процесса представлено в приложении В – «Сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении образовательного процесса по ОПОП ВО».

Уровень обеспечения учебно-методической литературой по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» составляет более 0,5 экземпляра на одного студента.

6.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

Образовательный процесс обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, состав которого определяется рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик и подлежит обновлению в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС ВО.

Характеристика материально-технического обеспечения учебного процесса представлена в приложении Г – «Сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированными лабораториями».

7 ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА

В Университете создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, спо-

способствующих укреплению культурно-нравственных, гражданско-политических, общекультурных качеств обучающихся.

Социокультурная среда университета представляет собой совокупность концептуальных, содержательных, кадровых, организационных и методических ресурсов, направленных на создание гуманитарной среды в учебном заведении, которая обеспечивает развитие общекультурных компетенций обучающихся.

Воспитательная работа, в Университете, является важной составляющей всего образовательного процесса, осуществляемого непрерывно в учебное и внеучебное время. Все мероприятия, проводимые в Университете, освещаются в средствах массовой информации, в частности, на сайте Университета и наиболее значимые – на сайте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежемесячно выходят газета «Тимирязевка» и «Тимирязевец». В 2014 году в Университете было создано студенческое интернет-издание «Team Today», которое ведет фото- и видеосъемку всех мероприятий, которые проходят в РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева, так и за его пределами.

Основными направлениями воспитательной работы в РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева являются:

- проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, научно-просветительных мероприятий, организация досуга студентов;
- организация гражданского и патриотического воспитания студентов;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- изучение проблем студенчества и организация психологической поддержки;
- содействие работе студенческим общественным организациям, клубам и объединениям;
- работа в общежитиях;
- создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы;
- информационное обеспечение студентов, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации.

Внеучебную деятельность в Университете курирует проректор по воспитательной работе.

В РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева действует Управление по воспитательной работе, которое осуществляет свою деятельность на основании Положения РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, утвержденного ректором Университета. Организацию воспитательной работы с обучающимися на факультетах обеспечивают директора институтов, деканы факультетов и их заместители по воспитательной работе; на кафедрах – кураторы студенческих групп.

Управление по воспитательной работе организует культурно-массовые и спортивно-массовые мероприятия, а также координирует работу Дома культуры, Музея истории МСХА, центральной научной библиотеки, Совета ветеранов. Также курирует работу общественных объединений ВУЗа, а именно

Студенческий совет Университета, студенческие отряды Тимирязевки «СОТ», волонтерский центр, студенческий спортивный клуб «Тимирязевские зубры», студенческий бытовой совет по работе в общежитии, совет по профилактике нарушений и искоренению вредных привычек и др.

Управление по воспитательной работе организует мероприятия на основании ежегодного плана на проведение культурно-массовой и оздоровительной работы со студентами.

Важное место в воспитательной работе уделяется пропаганде и внедрению физической культуры и здорового образа жизни, проводимой с участием институтов, факультетов и кафедры физического воспитания. Студенты имеют возможность заниматься легкой атлетикой, плаванием, волейболом, баскетболом, футболом, мини-футболом, настольным теннисом, мини-гольфом, бадминтоном, пауэрлифтингом, армспортом, вольной и греко-римской борьбой, самбо, дзюдо, универсальным боем, лыжными гонками, спортивным ориентированием, дартс, шахматами, шашками, подводным плаванием, аэробикой, атлетической гимнастикой, каланетик, стрейтчинг, бодифлекс, пилатес в рамках факультативного курса «Физическая культура» (курс спортивного совершенствования).

В Университете разработана и реализуются целевые программы развития «Здоровье», «Культура», «Гражданско-патриотическое воспитание», создан совет по профилактике правонарушений; организован Клуб по интересам «Молодая семья». Организовываются лекции, беседы с врачами, работниками центров по профилактике асоциальных явлений (наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения и т.д.) в молодежной среде.

В РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева ведет свою работу Штаб студенческих отрядов Тимирязевки «СОТ», который выступает как эффективный способ обеспечения учащейся молодежи трудовой занятостью, занимается организацией досуга, дает возможности для самореализации личности, приобщения к гражданскому воспитанию и социализации личности, проводит активной агитацию гражданско-патриотического воспитания студентов.

В штабе «СОТ» функционируют следующие линейные отряды: строительный отряд «Столица»; энергетический отряд имени И.А. Будзко; педагогический отряд «Огонек»; сервисный отряд «Восход»; поисковый отряд «Поиск имени С.В. Садовского»; оперативный отряд «Тимирязевец»; отряд благоустройства и озеленения территорий «Кристалл».

В университете существует студенческий бытовой совет в общежитиях, которой состоит из председатель студенческого бытового совета, представителей курсов и старост этажей. Студенческий бытовой Совет и Профсоюзный комитет осуществляет проведение работ направленных на повышение культуры быта в общежитии (бережное отношение к предоставленному имуществу студентам от Университета проживающих в общежитии, поддержание студенческих инициатив, стимулирование личной ответственности студента за положение дел в общежитии), рассмотрением вопросов нарушения правил проживания в общежитиях студентами.

Функции социальной защиты студенческой молодежи, организации их досуга, отдыха и оздоровления, выражение интересов студенческой молодежи в

среде общественности, участие в организации и управлении учебно-воспитательном процессом в учебном заведении и т.д. приоритетно выполняет Профсоюзная организация студентов.

Необходимые условия совершенствования вузовского воспитания является интеграция воспитательной и научной работы. Особое место в деятельности кафедр, деканатов отводится работе по привлечению к научным исследованиям талантливых и способных студентов. Научная работа не только поднимает творческий потенциал, но и создает особую рабочую обстановку в коллективе.

Под руководством совета молодых ученых и студентов ежегодно проводятся международные, региональные, вузовские конференции, выставки творчества, олимпиады и конкурсы, в которых студенты Университета активно участвуют и награждаются медалями, дипломами и грамотами.

Система поощрения студентов за успешное освоение дисциплин учебного плана дополняется поощрением по итогам научно-исследовательской работы в форме участия в студенческих научных конференциях, публикаций докладов в трудах РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева и другими способами.

Студенты, активно участвующие в спортивной, культурной и общественной жизни факультета, по итогам работы за год премируются. Отлично успевающие студенты получают повышенную стипендию и принимают участие в конкурсах на получение стипендий Президента РФ, Правительства РФ, Мэрии г. Москвы, именных стипендий.

8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Университета:

(<https://www.timacad.ru/about/sveden/document/lokalnye-normativnye-akty>).

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, включающие использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

Разработка адаптированных образовательных программ и создание особых условий организации образовательного и воспитательного процессов осуществляется по письменному заявлению от данных категорий лиц о создании таких условий.

Обучающиеся с ОВЗ могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Индивидуальный график обучения предусматривает различные варианты проведения занятий в Университете, как в академической группе, так и индивидуально.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся.

В Университете для оказания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимой помощи, из числа ППС назначены сотрудники, ответственные за координацию деятельности обучающихся.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи информации в доступных формах;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, будет оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой; особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы.

2. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для данной категории обучающихся формах;

- в учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (текст на доске, слайд на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушениями

опорно-двигательного аппарата:

- наличие компьютерной техники со специальным программным обеспечением, адаптированным для обучающихся с ОВЗ, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся формах;

- использование специальных возможностей операционной системы Windows, таких, как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

Для прохождения практик для лиц с ОВЗ при необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений и с учетом профессионального вида деятельности.

Для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации создаются оценочные материалы, адаптированные для лиц с ОВЗ и позволяющие оценить уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9 РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Для оценки качества образовательной деятельности по ОПОП ВО привлекаются обучающиеся, педагогические работники, участвующие в реализации ОПОП, работодатели и (или) их объединения, внешние экспертные организации, осуществляющие независимую оценку качества высшего образования.

Для оценки качества образовательной деятельности обучающимся по ОПОП предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Анкетирование обучающихся по ОПОП проводится не менее одного раза в год. Анкетирование педагогических работников и работодателей и (или) их объединений проводится не менее одного раза за период реализации ОПОП ВО.

В ОПОП должны быть отражены результаты внутренней и внешней оценки качества образовательной деятельности.

В рамках механизмов внутренней оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе в состав ОПОП ВО должны входить следующие приложения:

- рецензия работодателя на ОПОП ВО (подписывается у работодателя до начала реализации ОПОП);
- анализ анкетирования представителей предприятий – баз практик по каждому виду практики, предусмотренной образовательной программой (с последующими корректирующими действиями);
- анализ анкетирования обучающихся (с последующими корректирующими действиями);

- анализ анкетирования педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП (с последующими корректирующими действиями).

В рамках механизмов внешней оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе в состав ОПОП ВО могут входить документы, подтверждающие прохождение процедур профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры.

К другим нормативным, методическим документам и материалам, обеспечивающим качество подготовки обучающихся, могут быть отнесены документы и материалы, не нашедшие отражения ранее, например:

- описание механизмов функционирования системы обеспечения качества подготовки, созданной в университете, в том числе: регулярного проведения процедуры самообследования; системы внешней оценки качества реализации ОПОП (учета и анализа мнений обучающихся, работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса, аккредитации общественно-профессиональными сообществами);

- соглашения о порядке реализации совместной с зарубежными партнерами образовательной программы и мобильности обучающихся, преподавателей и т.д. (при их наличии);

- договоры о сетевом взаимодействии с образовательными организациями, предприятиями, осуществляющими обучение, а также базовыми предприятиями.

РАЗРАБОТЧИКИ ОПОП ВО:

Профессор, доктор экономических наук
должность

В.И. Ерёмин

(подпись)

Доцент, кандидат экономических наук
должность

В.В. Рокотянская

(подпись)